

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода во Владикавказском институте управления	СМК-ПО-7.2.-02	Стр. 1 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

**ПРИНЯТО**

решением ученого совета  
«04» июля 2014г.  
Протокол № 9

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

*И. Д. Цопанов*  
И. Д. Цопанов  
«04» июля 2014г.



**Порядок перевода  
во Владикавказском институте управления**

СМК - ПО - 7.2 - 02

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода во Владикавказском институте управления	СМК-ПО-7.2.-02	Стр. 2 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

Настоящий Порядок перевода во Владикавказском институте управления (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24.02.1998г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;
  - Приказом Министерства образования и науки от 19.12.2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - Уставом Владикавказского института управления;
- а также иными локальными актами, принятыми в установленном порядке.

Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре перевода обучающихся из других образовательных организаций высшего образования (далее – ООВО) во Владикавказский институт управления (далее - ВИУ), перевода из ВИУ в другие ООВО, а также перевода в рамках ВИУ.

## **1. Процедура перевода в ВИУ из других образовательных организаций высшего образования**

1.1. Перевод обучающегося в ВИУ осуществляется по личному заявлению на имя ректора с приложением ксерокопии зачетной книжки, заверенной ООВО, где лицо обучается или макета справки об обучении.

1.2. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки или собеседования. Аттестация проводится аттестационной комиссией института и оформляется протоколом. Успешное прохождение аттестации означает перезачет дисциплин, удовлетворяющих требованиям образовательной программы.

1.3. Если количество мест в ВИУ (по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе) меньше количества заявлений, поданных лицами, желающими перейти, ВИУ на основе результатов аттестации проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

1.4. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

1.5. При переводе обучающегося на ту же образовательную программу высшего образования (далее – ОП ВО), по которой он обучался ранее, ему могут быть перезачтены математические и общие естественно – научные дисциплины, устанавливаемые ВИУ, и все дисциплины по выбору обучающегося.

1.6. При переводе на ту же образовательную программу, по которой студент обучался ранее, сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего ГОС по математическим и общим естественно-научным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого ВИУ имеет право изменять объем дисциплин;

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода во Владикавказском институте управления	СМК-ПО-7.2.-02	Стр. 3 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего ГОС по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

1.7. При переводе на другую ОП перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается отделом реализации образовательных программ - деканатом.

1.8. При положительном решении вопроса о переводе отдел реализации образовательных программ - деканат не позднее 15 рабочих дней после завершения аттестации выдает справку установленного образца (приложение).

1.9. Обучающийся представляет указанную справку в ООВО, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ООВО.

1.10. Приказ о зачислении обучающегося в ВИУ в связи с переводом из другой ООВО издается ректором после получения документа об образовании и справки об обучении (ВИУ проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении), которые прилагаются к личному заявлению обучающегося. До получения документов ректор имеет право допустить обучающегося к занятиям своим приказом.

В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из....., на специальность (направление подготовки), на ....курс, на.....форму обучения».

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

1.11. Приемная комиссия ВИУ формирует и передает для постановки на учет инспектору отдела кадров новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, оригинал и копия документа об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

1.12. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

1.13. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также разница в учебных планах вносятся в установленном порядке в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы ВИУ с проставлением оценок (зачетов).

## **2. Перевод обучающегося из ВИУ в другие ООВО**

2.1. Обучающийся ВИУ, желающий перевестись в другую ООВО, подает заявление на имя ректора принимающей ООВО, к которому прилагается ксерокопия зачетной книжки. При положительном решении вопроса о переводе принимающая ООВО выдает обучающемуся справку установленного образца.

2.2. Обучающийся представляет указанную справку в ВИУ с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании. В случае, если заказчиком по договору об образовании выступает иное физическое или юридическое лицо, институт вправе запросить согласие такого лица на перевод и прекращение договорных отношений с ВИУ.

2.3. На основании представленных документов в ВИУ в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении при условии надлежащего оформления обходного листа.

2.4. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в ВИУ, а также в течение 10 дней оформляется и выдается справка об обучении.

2.5. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная институтом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия выданной справки об обучении, а также сданная обучающимся зачетная книжка.

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода во Владикавказском институте управления	СМК-ПО-7.2.-02	Стр. 4 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

### 3. Перевод обучающегося в рамках ВИУ

3.1. Переход обучающегося с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) в рамках ВИУ осуществляется в соответствии с главой 2 настоящего Порядка по личному заявлению обучающегося на имя ректора и предъявлению зачетной книжки.

3.2. Перевод обучающегося с очной формы обучения на заочную форму осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора.

3.3. Перевод студента ВИУ с одной образовательной программы на другую может быть осуществлен при условии успешного прохождения промежуточной аттестации. Заявления от студентов о переводе принимаются и рассматриваются отделом реализации образовательных программ – деканатом, при условии оплаты за обучение в сроки, предусмотренные договором, если иное не установлено в индивидуальном порядке.

3.4. При переходе студента с одной образовательной программы на другую перезачет по дисциплинам необходим в объеме, удовлетворяющем требованиям образовательной программы, на которую переходит студент.

Решение о переводе принимается на основании заключения начальника отдела реализации образовательных программ – декана. В случае выявления разницы в учебных планах направлений подготовки (специальностей), в заключении указываются дисциплины, которые обучающийся должен изучить самостоятельно для ликвидации разницы в учебных планах.

3.5. При переходе обучающегося ВИУ с одной образовательной программы на другую ректор издает соответствующий приказ с формулировкой: «Перевести с ... курса...формы обучения специальности или направления подготовки...на курс...формы обучения по специальности или направлению подготовки...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

В приказе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

Студенту оформляются новый студенческий билет и зачетная книжка. В зачетную книжку вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора и печатью ВИУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.6. Перевод с заочной на очную форму обучения допускается, если перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), не превышает 10.

3.7. Если у обучающегося на момент перевода есть академические задолженности по дисциплинам, предусмотренным учебным планом той формы обучения, на которую осуществляется перевод, то отделом реализации образовательных программ - деканатом устанавливается срок сдачи академической задолженности.

3.8. Во всех случаях переводов, заявление обучающегося, выписка из приказа о переводе подшиваются в личное дело.

3.9. При выдаче справки об обучении лицу, переведенному с очной формы обучения на заочную, в неё по его желанию могут быть внесены дисциплины, изученные им на очном отделении, но не предусмотренные учебными планами заочного отделения.

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Порядок перевода во Владикавказском институте управления	СМК-ПО-7.2.-02	Стр. 5 из 5
-------------------------------------	---	----------------	-------------

Приложение

Заполняется на бланке ВИУ

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(полностью))  
в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и рег. номер зачетной книжки)  
выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование ООВО)  
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Ректор

(подпись)

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении, повторном обучении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 1 из 6
-------------------------------------	---	----------------	-------------

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета  
«1» октября 2014г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
  
И.Д. Цоланов  
«1» октября 2014 г.



Положение  
об отчислении, восстановлении, повторном годе обучения  
и предоставлении академического отпуска во  
Владикавказском институте управления

СМК – ПО – 8.3 – 01

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении, повторном обучении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 2 из 6
-------------------------------------	---	----------------	-------------

Настоящее Положение об отчислении, восстановлении, повторном годе обучения и предоставлении академического отпуска во Владикавказском институте управления (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
  - Приказом Министерства образования и науки от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
  - Уставом Владикавказского института управления;
- а также иными локальными нормативными актами Владикавказского института управления, принятыми в установленном порядке.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение определяет порядок отчисления, восстановления, повторного года обучения и предоставления академического отпуска обучающимся Владикавказского института управления (далее - Институт, ВИУ).
2. Положение является локальным нормативным актом, обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и обучающихся ВИУ. Решения, распоряжения, рекомендации структурных подразделений, связанных с отчислением, восстановлением, повторным годом обучения и предоставлением академического отпуска, должны соответствовать данному Положению.

## **2. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3. За неисполнение или нарушение Устава института, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из института.
4. Обучающийся подлежит отчислению из института:
  - 4.1. по собственной инициативе;
  - 4.2. в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - 4.3. в случае успешного завершения в полном объеме основной образовательной программы высшего образования;
  - 4.4. в случае призыва на военную службу;
  - 4.5. в связи со смертью;

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении, повторном обучении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 3 из 6
-------------------------------------	---	----------------	-------------

- 4.6. за академическую неуспеваемость (не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);
- 4.7. в связи с невыходом из академического отпуска;
- 4.8. за систематические пропуски занятий;
- 4.9. в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации;
- 4.10. при невнесении платы за очередной год обучения;
- 4.11. за нарушение обязанностей, предусмотренных для обучающихся Уставом, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами ВИУ;
- 4.12. за умышленную порчу имущества ВИУ;
- 4.13. за совершение действий, порочащих деловую репутацию ВИУ.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подп. 4.1.-4.5 является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подп. 4.6.-4.13. является отчислением по неуважительной причине.

### **3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

5. Отчисление по инициативе обучающегося производится по личному заявлению на имя ректора.
6. Отчисление в порядке перевода производится по личному заявлению на имя ректора. К заявлению прилагается справка-перевод из зачисляющей образовательной организации.
7. Отчисление в связи с завершением обучения производится при условии успешного прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации.
8. Отчисление в связи с призывом на военную службу осуществляется на основании повестки из военкомата по заявлению обучающегося.
9. Отчисление в связи со смертью производится на основании копии свидетельства о смерти обучающегося.
10. Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры во Владикавказском институте управления, по результатам сессий на основании представления начальника отдела реализации образовательных программ - декана.
11. Отчисление в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска осуществляется в случае невозвращения в течение 30 дней без уважительной причины, по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.
12. Отчисление за систематические пропуски занятий осуществляется по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.
13. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ВИУ, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами ВИУ производится по представлению первого проректора, начальника отдела реализации образовательных программ - декана, методиста по воспитательной работе на основании документов, подтверждающих нарушение.
14. Отчисление как не приступившего к занятиям без уважительных причин производится при отсутствии обучающегося на занятиях в течение 30 дней с начала занятий в семестре без уважительных причин по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.
15. Отчисление в связи с не прохождением государственной итоговой (итоговой) аттестации производится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации в ВИУ.



Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении, повторном обучении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 4 из 6
-------------------------------------	---	----------------	-------------

16. Отчисление за невнесение платы за очередной учебный год осуществляется по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

17. Отчисление за умышленную порчу имущества и совершение действий, порочащих деловую репутацию института осуществляется по представлению первого проректора, начальника отдела реализации образовательных программ - декана, начальника отдела по воспитательной работе, на основании документов, подтверждающих нарушение.

18. Обучающийся, отчисляемый из ВИУ, в обязательном порядке представляет инспектору отдела кадров заполненный обходной лист.

19. Обучающемуся, не завершившему полный курс обучения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом, а также находящиеся в личном деле подлинники документов.

20. При отчислении в связи с успешным завершением обучения выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

#### **4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

21. Обучающийся, отчисленный из ВИУ по собственной инициативе, имеет право на восстановление для обучения в ВИУ в течение 5 лет после отчисления, при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

Обучающийся, отчисленный по инициативе Института, имеет право на восстановление для обучения в ВИУ в течение 5 лет, условия восстановления определяются Институтом самостоятельно.

22. Восстановление обучающихся производится приказом ректора на основании личного заявления, при наличии вакантных мест по данной специальности или направлению подготовки. К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения.

23. При восстановлении обучающегося, Институт вправе провести собеседование по знанию программного материала, изучение которого предусмотрено действующим учебным планом и программами (в каждом конкретном случае необходимость такого собеседования определяется начальником отдела реализации образовательных программ - деканом). Собеседование проводится аттестационной комиссией, которая назначается ректором по представлению начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

24. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения.

25. При восстановлении с обучающимся заключается новый договор об образовании.

26. Стоимость обучения в случае восстановления устанавливается в таком же размере, как для лиц, обучающихся на соответствующем курсе.

#### **5. ПОВТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ**

27. Перевод студента на повторный курс обучения осуществляется при условии наличия академических задолженностей, не позволяющих перевод студента на следующий курс. При этом учитывается, что общая продолжительность обучения студента очного отделения не должна превышать нормативного срока, установленного для освоения образовательной программы, более чем на 1 учебный год.<sup>1</sup>

28. Перевод студента на повторный курс обучения производится после окончания второго

<sup>1</sup> Для лиц мужского пола призывного возраста, обучающихся по дневной форме обучения, при наличии у них освобождения от воинской обязанности допускается возможность повторного обучения более чем один раз. Для лиц женского пола (обучающихся по дневной форме) и студентов вечерней и заочной форм обучения обоих полов количество циклов повторного обучения не ограничено.

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении, повторном обучении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 5 из 6
-------------------------------------	---	----------------	-------------

семестра каждого учебного года (после летней сессии). Проект приказа готовится отделом реализации образовательных программ - деканатом.

29. Повторный курс обучения в отличие от ликвидации текущей академической задолженности оплачивается студентом в полном объеме.

30. Прохождение повторного обучения на курсе, предшествующем тому, на котором числится студент, без процедуры отчисления/восстановления не разрешается (например, студенту 3-го курса не может быть разрешено повторное обучение на втором курсе).

31. При повторном курсе обучения с обучающимся заключается дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой частью договора об образовании.

32. Дисциплины, изученные обучающимся ранее, могут быть перезачтены при условии обязательного посещения всех занятий.

## **6. ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН УЧЕБНОГО ПЛАНА**

33. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, в исключительных случаях могут продолжить обучение с обязательным повторным изучением дисциплины, по которой имеется академическая задолженность.

34. Повторное изучение дисциплины учебного плана осуществляется по личному заявлению на имя ректора, с заключением дополнительного соглашения к договору об образовании.

35. В случае отказа от повторного изучения дисциплин с заключением дополнительного соглашения обучающиеся могут быть оставлены на повторный год обучения или быть отчисленными из ВИУ за академическую неуспеваемость.

## **7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

36. Академический отпуск в ВИУ предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

37. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

38. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) и представление начальника отдела реализации образовательных программ - декана.

39. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором ВИУ в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

40. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

41. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

42. При возвращении на учебу по окончании академического отпуска по болезни, обучающийся предоставляет справку о состоянии здоровья и возможности продолжения

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение об отчислении, восстановлении, повторном обучении и предоставлении академического отпуска в ВИУ	СМК-ПО-8.3.-01	Стр. 6 из 6
-------------------------------------	---	----------------	-------------

обучения. Приказом ректора обучающиеся направляются для продолжения обучения на тот курс, с которого уходили в академический отпуск.

43. При выходе из академического отпуска, в случае возникновения академической разницы в учебных планах обучающемуся для ее ликвидации в отделе реализации образовательных программ – деканате в установленном порядке выдается индивидуальный экзаменационный лист и устанавливается срок ее ликвидации.